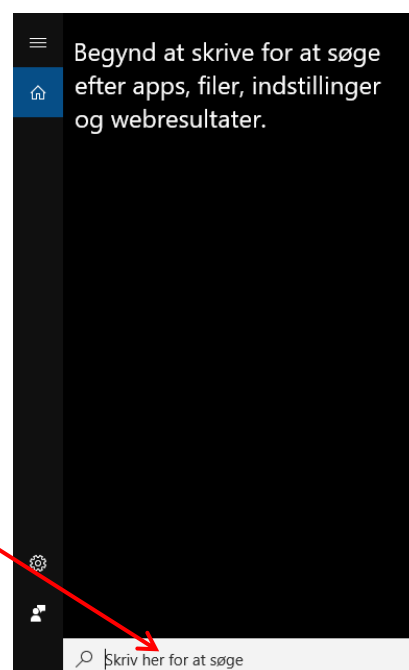


# Vejledning til opsætning af printer, fortrolig udskrivning + sort/hvid print

I AU Økonomi anvender vi funktionen fortrolig udskrivning, vejledningen hertil finder du på side 3.

## Opret forbindelse til printer:

Klik på ikonet for "Søg". Gå i søgefeltet og skriv: Install printer, og vælg app "Install Printer".



I vinduet bruges søgefeltet til at fremsøge den ønskede printer:

### Printerlokaler i

#### bygning **1918**:

1918-228-C-1

1918-316-C-1

1918-420-C-2

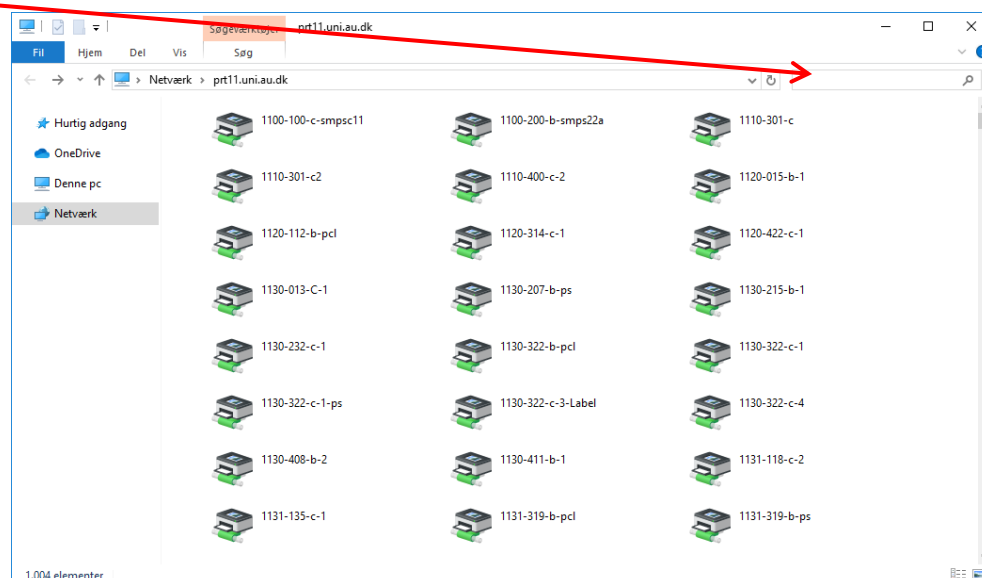
### Printerlokaler i

#### bygning **1912**:

1912-228-C-1

1912-328-C-1

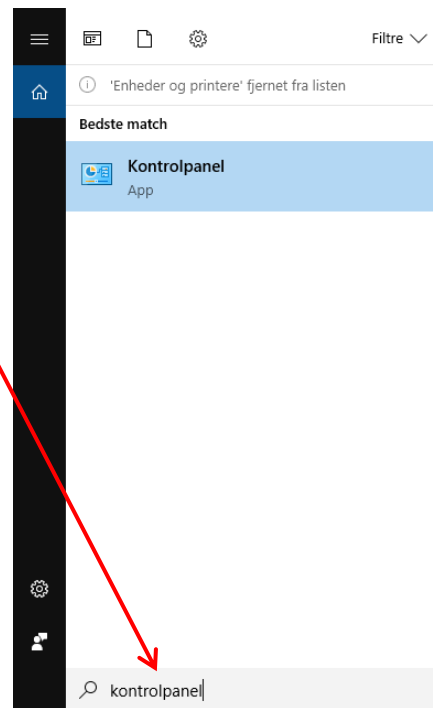
1912-328-C-2



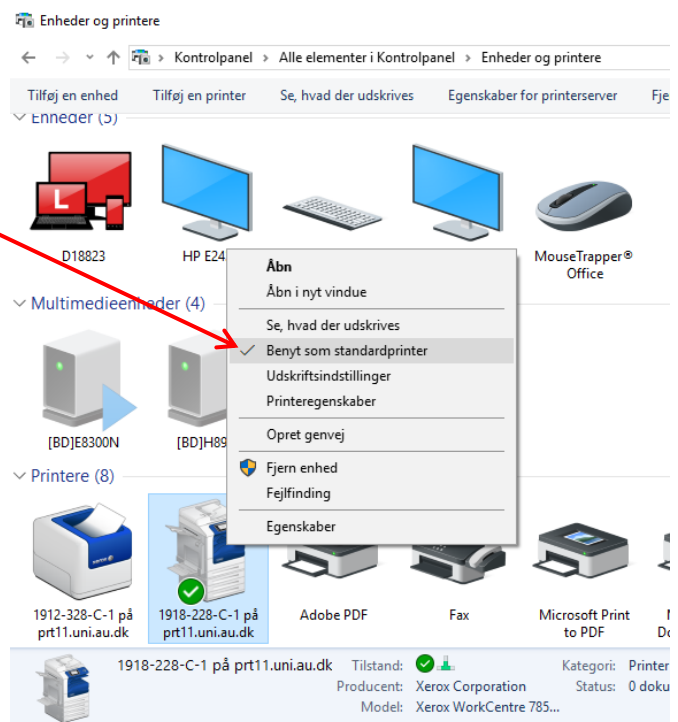
Dobbelklik på den ønskede printer for at oprette forbindelse

Klik på ikonet for "Søg" → skriv "kontrolpanel" i søgefeltet → vælg app "kontrolpanel"

Vælg derefter Enheder og printere



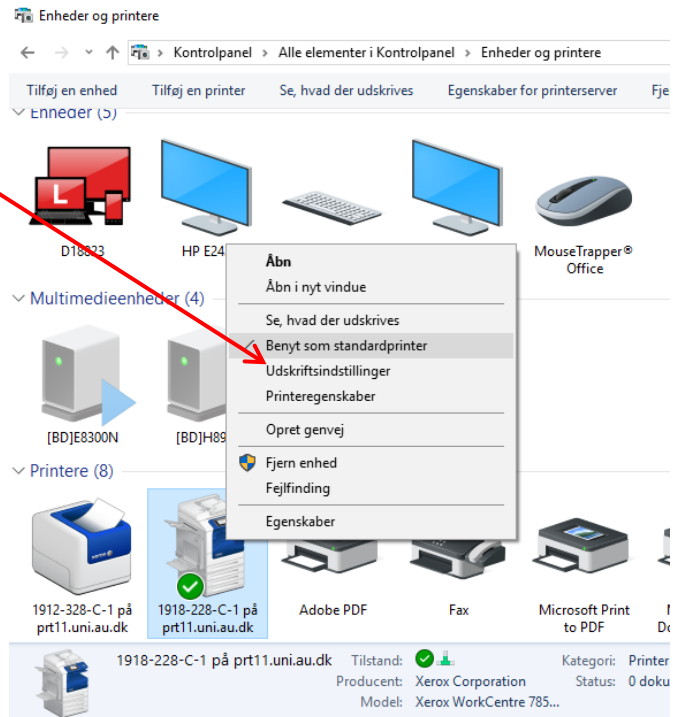
Højreklik på den ønskede printer og vælg "Benyt som standardprinter".



## Fortrolig udskrivning (print til boks)

Der kan være en variation i opsætningen på de enkelte printere (f.eks. ved fortrolig udskrivning i stedet for print til boks), som dine nærmeste kolleger kan hjælpe med. Denne vejledning gælder for hovedparten af printerne i bygning 1912 og 1918.

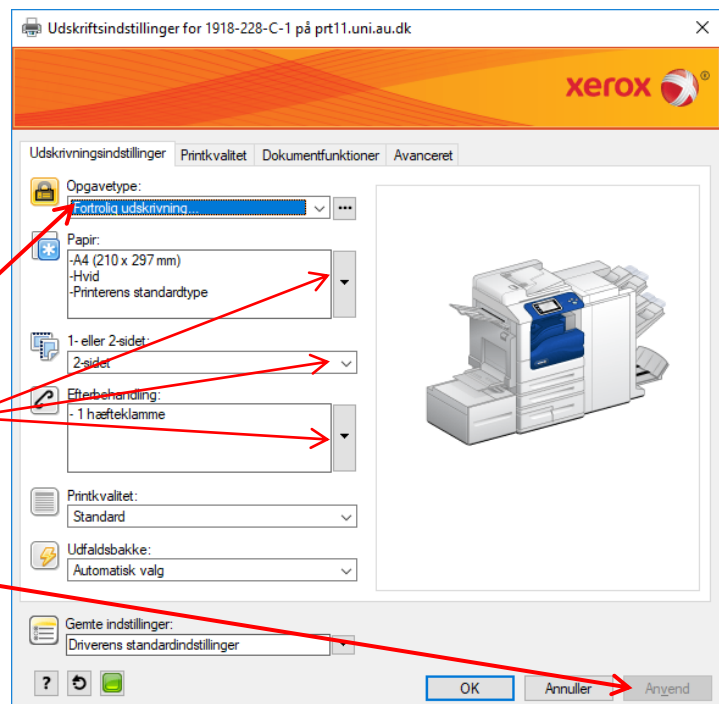
Vælg "Udskriftsindstillinger".



Under fanen "Udskrivningsindstillinger" angives hvordan opgaven skal udskrives – vælg fortrolig skrivning, og angiv kode, som skal bruges ved printeren, når du vil udskrive dokumenter der er sendt til fortrolig udskrivning.

Vælg de respektive områder, hvordan dit standardprint skal udskrives.

Klik til sidst på "Anvend"



## Sort/hvid som standard indstilling

Under fanen "Papirkvalitet" sæt flueben i Xerox sort/hvid-konvertering

Klik til sidst på "Anvend", og luk dialogboksen.

